

Република Србија  
**ОПШТИНА ВЛАДИМИРЦИ**  
**ОПШТИНСКА УПРАВА**  
Број: 111- 1 /2022-IV  
11.04.2022. године  
**ВЛАДИМИРЦИ**

На основу члана 4. став 8. и члана 82. и 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон ), члана 4. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 95/16 и 12/2022), Кадровског плана запослених у Општинској управи општине Владимирци за 2022. годину („Сл. лист града Шапца и општина: Богатић, Владимирци и Коцељева“, бр. 37/2021) и Решења о попуњавању извршилачког радног места спровођењем интерног конкурса у Општинској управи општине Владимирци број: 112-33/2022-IV од 11.04.2022. године, начелница Општинске управе општине Владимирци, расписује

### **ИНТЕРНИ КОНКУРС**

**за попуњавање извршилачког радног места службеника у Општинској управи општине Владимирци**

#### **I. Орган у коме се радно место попуњава:**

Општинска управа општине Владимирци, ул. Светог Саве бр. 34, 15225 Владимирци

#### **II. Радно место које се попуњава:**

Радно место: **Шеф Одсека за управљање општинском имовином и заједничке послове и имовинско-правни послови**, разврстано у звање саветник, 1 извршилац, утврђено под редним бројем 48. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Владимирци.

Опис послова: Руководи, организује и планира рад Одсека, координира и надзире рад запослених у Одсеку; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одсеку; решава предмете из имовинско-правних односа на земљишту и зградама и другој имовини којом располаже општина, а нарочито: води управни поступак експропријације и деекспропријације и припрема решења у овим поступцима, припрема решења о административном преносу непокретности, припрема решења о конверзији права коришћења у право својине на грађевинском земљишту; припрема решења о утврђивању земљишта за редовну употребу објекта; врши послове на установљавању права службености на грађевинском земљишту; обавља стручне и административне послове за потребе Комисије за спровођење лицитације за отуђење и давање у закуп грађевинског земљишта у јавној својини, излази на терен за потребе вођења ових поступака, припрема нацрте аката о прибављању и располагању непокретностима у јавној својини, обавља послове везане за управљање, коришћење и располагање општинском имовином, вођење јединственог регистра непокретности у јавној својини општине, његово ажурирање у посебном софтверу за евиденцију имовине; учествује у изради одлука, решења, уговора, споразума, уверења и других аката из наведених области; обавља послове у вези спровођења поступка доделе пословног и другог простора у закуп и на коришћење чији је корисник општина,

односно који је у јавној својини општине, закључивања уговора, вођења евиденције о издатом простору и закљученим уговорима, роковима коришћења пословног простора, израђује извештаје о наплати закупнине и о томе тромесечно обавештава председника Општине и Општинско веће; прати и непосредно извршава законе и друге прописе, као и општа и појединачна акта Скупштине општине, Општинског већа и председника општине из имовинско правне области и врши друге стручне послове из ове области; израђује анализе, извештаје и захтеве из области имовинско правних послова. Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:** Стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци.

**III. Право учешћа на интерном конкурс:** На интерном конкурс могу да учествују само службеници запослени на неодређено време у Општинској управи општине Владимирци.

Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

**IV. Услови за кандидата:** Сваки кандидат, поред услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Владимирци, који су наведени у условима радног места, треба да испуњава и следеће опште услове из члана 80. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, број 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон) и то:

1. да је држављанин Републике Србије,
2. да је пунолетан,
3. да има прописану стручну спрему,
4. да није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци,
5. да раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа.

**V. Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс:**

- потписана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству, адресом становања, контакт телефоном и e mail адресом;
- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци);
- извод из матичне књиге рођених;
- доказ да кандидат није правоснажно осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци ( из казнене евиденције надлежне Полицијске управе, издат након оглашавања овог конкурса);
- потврда којом се доказује да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине или јединици локалне самоуправе, због теже повреде дужности из радног односа;
- диплома или уверење којим се потврђује стручна спрема;

- уверење о положеном државном стручном испиту (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену копију уверења о положеном правосудном испиту);
- исправа којом се доказује радно искуство у струци (потврда, решење и други акти из којих се види на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком периоду је стечено радно искуство);
- доказ да је кандидат службеник у радном односу на неодређено време у Општинској управи општине Владимирци (решење о распоређивању, премештају или други документ),
- Изјава (Образац 1) у којој се кандидат опредељује да ли ће сам доставити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то орган учинити уместо кандидата.

Докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији, која је оверена код Јавног бележника, или у основним судовима, односно општинама где није именован јавни бележник.

Одредбама члана 9. и 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16 и 95/2018 – аутент.тумачење), прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству и извод из матичне књиге рођених. Учесник конкурса може да се изјасни да наведене доказе прибави сам у циљу бржег и ефикаснијег спровођења изборног поступка.

Потребно је да кандидат попуни изјаву (Образац 1), којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Образац 1 може се преузети на интернет презентацији општине Владимирци у оквиру обавештења о интерном конкурсуну.

Попуњену изјаву је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

#### **VI. Провера оспособљености, знања и вештина кандидата у изборном поступку:**

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, провера стручних оспособљености, знања и вештина које се вреднују у изборном поступку, одржаће се у просторијама Општинске управе општине Владимирци, ул. Светог Саве бр. 34, с тим што ће кандидати о датуму и времену провере бити писмено обавештени, као и на контакте (е mail адресу или бројеве телефона) које наведу у својим пријавама.

#### **VII. Место рада:**

Општинска управа општине Владимирци, ул. Светог Саве бр. 34, 15225 Владимирци.

**VIII. Рок за подношење пријаве на интерни конкурс** је 8 дана и почиње да тече наредног дана од дана када је интерни конкурс оглашен на интернет презентацији општине Владимирци и огласној табли Општинске управе општине Владимирци.

Датум оглашавања интерног конкурса: 12.04.2022. године

Датум истека рока за подношење пријава на интерни конкурс: 20.04.2022. године.

**IX. Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурсy:**

Биљана Стефановић, телефон 015/513-141, лок.104

e-mail: [stefanovic@vladimirci.org.rs](mailto:stefanovic@vladimirci.org.rs)

**X. Адреса на коју се подноси пријава на интерни конкурс:** Општинска управа општине Владимирци, ул. Светог Саве бр. 34, 15225 Владимирци, „Конкурсној комисији за интерни конкурс“, у затвореној коверти.

Напомена: Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве кандидата и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, биће одбачене.

Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовала начелница Општинске управе општине Владимирци.

Овај оглас је оглашен на интернет презентацији општине Владимирци [www.vladimirci.org.rs](http://www.vladimirci.org.rs) и огласној табли Општинске управе општине Владимирци.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

**НАЧЕЛНИЦА  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**  

---

*Славица Мирковић, маст. прав.*